



CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DE PROYECTOS CULTURALES A DESARROLLAR EN LA CÚPULA DEL MILENIO DE VALLADOLID.

1.- OBJETO.

El Ayuntamiento de Valladolid es propietario del edificio denominado La Cúpula del Milenio, situado en la Plaza del Milenio, constituyendo una estructura cubierta y climatizada, de 1.700 M2, de carácter multifuncional y polivalente, adscrita al Área de Cultura y Turismo. En ella se vienen desarrollando desde su apertura en el año 2011 diferentes actividades y proyectos, esencialmente de promoción o titularidad municipal, y de carácter cultural, de interés turístico, deportivo, y de ocio en general.

Analizada la actividad que se desarrolla en la Cúpula, se observa que las actividades promovidas de forma directa por el Ayuntamiento o sus entidades dependientes, no ocupan la totalidad del año, según el calendario que se adjunta como anexo a esta convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es el de lograr la máxima rentabilidad social de esta infraestructura pública, de modo que entidades o colectivos interesados en el desarrollo de proyectos de repercusión cultural para los cuales la Cúpula del Milenio sea un espacio idóneo, puedan acceder a realizar dichos proyectos en los periodos de tiempo en los cuales no hay programación municipal.

Las actividades a programar pueden ser muy diversas, y las únicas limitaciones se concretan en cuatro condiciones:

- Relevancia sociocultural, que no interfiera con la programación propia del Ayuntamiento de Valladolid.
- Cumplimiento de la normativa aplicable a la actividad de que se trate, respetando las limitaciones en cuanto a ruido y horarios de utilización establecidos en las normas sectoriales de aplicación.
- Abono de la tarifa o de los costes mínimos asociados al uso de la infraestructura y fijados en el Decreto de aprobación de tarifas, con la posible excepción de proyectos de interés social, tal y como se recoge en esta convocatoria.
- Que las actividades propuestas no atenten ni lesionen los valores, principios y derechos que garantiza nuestro ordenamiento jurídico.

Las fechas de realización de las actividades abarcarán hasta el mes de diciembre de 2016.



2.- DESTINATARIOS.

Se establecen dos grupos de destinatarios:

Grupo I.- Asociaciones sin ánimo de lucro inscritas en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de Valladolid.- Para el desarrollo de actividades culturales durante los días en los que no hay programación municipal.

Grupo II.- Otras entidades o personas físicas. En este grupo se incluirán también las Asociaciones sin ánimo de lucro, que estén inscritas en otro registro distinto al del Ayuntamiento de Valladolid.- Para el desarrollo de actividades culturales durante los días en los que no hay programación municipal y, que no sean adjudicados a favor de una asociación del grupo I.

3.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

1.- Las asociaciones sin ánimo de lucro del grupo I deberán estar constituidas legalmente e inscritas como asociación en el correspondiente registro. Además deberán figurar en el registro de Asociaciones del Ayuntamiento de Valladolid. El proyecto propuesto debe ser coincidente con las actividades que figuren en su objeto social.

2.- El resto de entidades del grupo II que se presenten a esta convocatoria deberán estar constituidas legalmente y estar inscritas en el registro que corresponda (mercantil, de Fundaciones, asociaciones, etc). El proyecto propuesto debe ser coincidente con las actividades que figuren en su objeto social.

4.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

4.1.- Asociaciones sin ánimo de lucro del Grupo I deben cumplir las siguientes obligaciones:

1.- No podrán realizarse actividades que superen los límites acústicos establecidos ni el horario que se recoge en la normativa de Castilla y León para cada actividad, de acuerdo con la siguiente descripción:

- Los horarios de la actividad se registrarán por lo dispuesto en la Orden IYJ/689/2010, de 12 de mayo, por el cual se determina el horario de los espectáculos públicos y actividades recreativas que se desarrollen en los establecimientos públicos, instalaciones y espacios abiertos de la Comunidad de Castilla y León.

- Deberán respetarse los límites sonoros regulados según normativa municipal y autonómica.

2.- Deberá respetarse la normativa vigente por razón de la materia.



3.- No podrán ceder el uso del local a otras entidades o personas.

4.- Deberán pagar los gastos asociados al uso de la Cúpula, en el supuesto de que la actividad realizada sea retribuida por los usuarios. Si la actividad desarrollada por estas asociaciones es gratis para el público, estarán exentos del pago de cualquier gasto.

Los gastos asociados son los correspondientes a los servicios que requiera la actividad, tales como limpieza, seguridad, portería, mantenimiento, personal técnico, escenario, sillas, medios técnicos y audiovisuales y otro tipo de equipamiento o gastos.

El importe de los gastos y tarifas son los aprobados por el Ayuntamiento de Valladolid.

5.- Cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente y las contempladas en el «Sistema de gestión de prevención de riesgos laborales: Procedimiento de coordinación de actividades empresariales del ayuntamiento de Valladolid» aprobado por la Junta de Gobierno Local el día 21 de febrero de 2014. Deberán hacerse cargo del control de accesos y de la seguridad de la actividad.

6.- Cumplimiento de las especificaciones de protección del suelo, que se detallan en el apartado 5 siguiente.

7.- Cumplimiento de la normativa en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

8.- Cumplimiento del Plan de Autoprotección elaborado por *INZAMAC ASISTENCIAS TÉCNICAS, S.A.* que figura como documento complementario a esta convocatoria. El acuerdo de autorización de actividad aprobado en Junta de Gobierno fija una ocupación máxima de 1.746 personas según cálculo DB SI, con un aforo de 1.696 personas y 25 personas realizando el espectáculo. Esta ocupación máxima no podrá superarse en ningún momento, durante el tiempo que dure la actividad en cuestión.

9.- Comunicación adecuada y de forma anticipada de las actividades a realizar a la siguiente dirección del Ayuntamiento de Valladolid: prensa@info.valladolid.es

10.- Incluir el logotipo del Ayuntamiento de Valladolid en toda la cartelería, programas, publicidad, etc, que se realice de la actividad.

4.2.- Entidades o personas físicas del Grupo II, deberán cumplir además las siguientes obligaciones:

1.- No podrán realizarse actividades que superen los límites acústicos establecidos ni el horario que se recoge en la normativa de Castilla y León para cada actividad, de acuerdo con la siguiente descripción:



- Los horarios de la actividad se regirán por lo dispuesto en la Orden IYJ/689/2010, de 12 de mayo, por el cual se determina el horario de los espectáculos públicos y actividades recreativas que se desarrollen en los establecimientos públicos, instalaciones y espacios abiertos de la Comunidad de Castilla y León.
- Deberán respetarse los límites sonoros regulados según normativa municipal y autonómica.
- 2.- Deberá respetarse la normativa vigente por razón de la materia.
- 3.- No podrán ceder el uso del local a otras entidades o personas.
- 4.- Hacerse cargo de la limpieza de las instalaciones, tanto durante la actividad, como al término de la misma, asegurando el perfecto estado del espacio.
- 5.- Deberán hacerse cargo de todos los equipamientos técnicos, mobiliario, etc, que sean necesarios para la realización de la actividad, lo cual deberá estar adecuadamente descrito en el proyecto que presente.
- 6.- Pago de la tarifa estipulada por uso de la cúpula, en función de los días ocupados.
- 7.- Cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente y las contempladas en el «Sistema de gestión de prevención de riesgos laborales: Procedimiento de coordinación de actividades empresariales del ayuntamiento de Valladolid» aprobado la Junta de gobierno Local el día 21 de febrero de 2014. Deberán hacerse cargo del control de accesos y de la seguridad de la actividad.
- 8.- Cumplimiento de las especificaciones de protección del suelo, que se detallan en el apartado 5 siguiente.
- 9.- Cumplimiento de la normativa en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.
- 10.- Cumplimiento del Plan de Autoprotección elaborado por *INZAMAC ASISTENCIAS TÉCNICAS, S.A.* que figura como documento complementario a esta convocatoria. El acuerdo de autorización de actividad aprobado en Junta de Gobierno fija una ocupación máxima de 1.746 personas según cálculo DB SI, con un aforo de 1.696 personas y 25 personas realizando el espectáculo. Esta ocupación máxima no podrá superarse en ningún momento, durante el tiempo que dure la actividad en cuestión.
- 11.- Comunicación adecuada y de forma anticipada de las actividades a realizar a la siguiente dirección del Ayuntamiento de Valladolid: prensa@info.valladolid.es
- 12.- Incluir el logotipo del Ayuntamiento de Valladolid en toda la cartelería, programas, publicidad, etc, que se realice de la actividad.
- 13.- Presentación de un aval para responder de los perjuicios que puedan ocasionarse como causa del cumplimiento de la actividad, el cual se devolverá tras la finalización de la misma y comprobación de la inexistencia de daños. El importe del aval será



equivalente al precio de la tarifa por un día de utilización de la Cúpula, esto es, 1.800 €.

14.- Asumirán la responsabilidad derivada de la utilización, respondiendo de los daños y perjuicios que pudiera ocasionar a terceros o a las instalaciones, para lo cual deberán contratar un seguro de responsabilidad civil de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2006, de 2 de octubre, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la comunidad de Castilla y León. El capital mínimo de la póliza de seguro ante los riesgos derivados de los espectáculos públicos y actividades recreativas desarrolladas en establecimientos, instalaciones o espacios abiertos, tendrán la siguiente cuantía atendiendo al aforo máximo autorizado:

- Hasta cincuenta personas: 50.000 €
- Hasta cien personas: 80.000 €
- Hasta trescientas personas: 100.000 €
- Hasta setecientas personas: 250.000 €
- Hasta mil quinientas personas: 500.000 €
- Hasta cinco mil personas: 800.000 €

En los restantes casos los capitales mínimos serán incrementados en 60.000 € por cada cinco mil personas de aforo o fracción de esa cantidad.

- Deberá cubrir los daños a terceros y al propio local.
- En la póliza se deberá determinar al Ayuntamiento de Valladolid como asegurado adicional sin perder la condición de tercero.

Deberá aportar la copia de la póliza así como del último recibo pagado, con anterioridad al inicio de la actividad.

5.- CONDICIONES DEL ESPACIO.

Las características de la cúpula del milenio son las siguientes:

PLAZA EXTERIOR: 2.800 m²

CÚPULA DEL MILENIO:

<i>Superficie total:</i> 1700m ²	<i>Diámetro exterior:</i> 46,5m	<i>Diámetro interior:</i> 42,5 m	<i>Altura máxima:</i> 16 m
--	------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------

CAMERINOS:



Camerino 1: 4-6 plazas	Camerino 2: 4-6 plazas	Camerino 3: Hasta 30 plazas
----------------------------------	----------------------------------	---------------------------------------

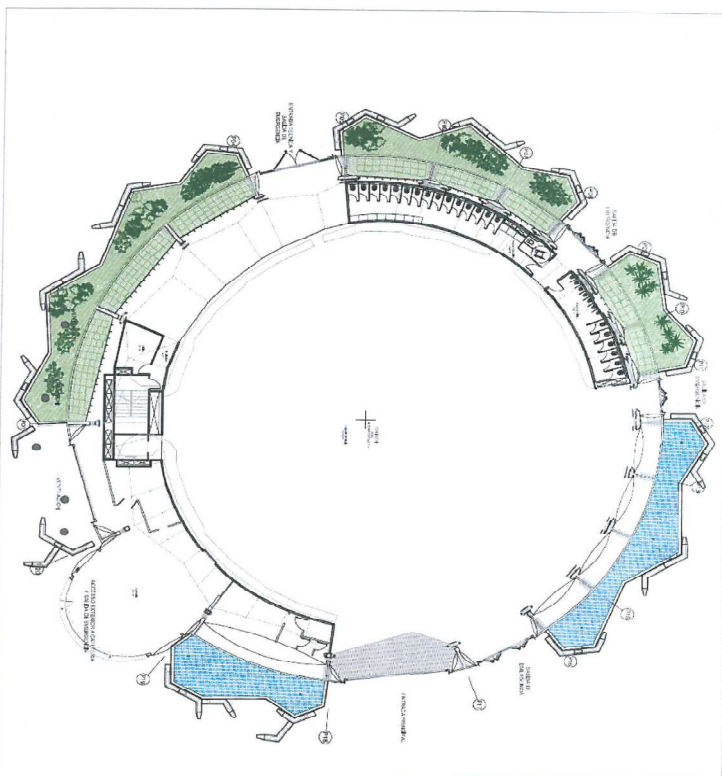
ACCESOS

Entrada principal: 4,40mancho*2,10m alto	Acceso carga: 2,70 mancho*2,70 alto
---	---

AFORO

El Aforo de acuerdo con el acuerdo de autorización de actividad aprobado en Junta de Gobierno Local es de 1.696 personas.

2.- PLANO GENERAL CUPULA DEL MILENIO





PROTECCIÓN DEL SUELO:

El suelo de la Cúpula del Milenio, tiene unas normas de protección específicas que deberán cumplirse obligatoriamente.

Especificaciones:

- No se pueden clavar, atornillas, fijar elementos al suelo.
- Debe usarse cinta adhesiva no abrasiva, y sin residuos.
- En caso de utilización de líquidos, deberá protegerse con materiales impermeables.
- El peso máximo soportado por metro cuadrado es de 1.000 Kg.
- El peso máximo soportado por metro cuadrado en la entrada de carga es de 400 kg.
- No se pueden realizar fijaciones en las paredes.
- La colocación de estructuras o similares debe realizarse sobre moqueta, goma o similar.

6.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

6.1.- Documentación General a presentar para cada grupo con carácter obligatorio:

6.1.1.- Las asociaciones sin ánimo de lucro del Grupo I deberán presentar:

- Solicitud mediante Modelo del Anexo II
- Estatutos de la Asociación.
- DNI persona representante de la Asociación y acreditación de su representación.
- Inscripción en registro estatal o autonómico de asociaciones
- Inscripción en registro de asociaciones del Ayuntamiento de Valladolid.
- Declaración del número de socios y aportaciones y cuotas a la Asociación.- Modelo que aparece junto con la solicitud en Anexo II
- Declaración de otras ayudas o ingresos que se reciba para la misma actividad.- Modelo que aparece junto con la solicitud en Anexo II.
- Declaración según consta en el modelo de solicitud, de que están al corriente en las obligaciones tributarias con Hacienda, así como de cualquier obligación con el Ayuntamiento de Valladolid, y de que no tienen deudas con la Seguridad Social.



6.1.2.- Otras entidades y personas físicas del Grupo II deberán presentar:

6.1.2.A.- Asociaciones sin ánimo de lucro no inscritas en Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de Valladolid

- Solicitud mediante Modelo del Anexo II
- Estatutos de la Asociación.
- DNI persona representante de la Asociación y acreditación de su representación.
- Inscripción en registro estatal o autonómico de asociaciones
- Declaración del número de socios y aportaciones y cuotas a la Asociación.- Modelo que aparece junto con la solicitud en Anexo II
- Declaración de otras ayudas o ingresos que se reciba para la misma actividad.- Modelo que aparece junto con la solicitud en Anexo II.
- Declaración según consta en el modelo de solicitud, de que están al corriente en las obligaciones tributarias con Hacienda, así como de cualquier obligación con el Ayuntamiento de Valladolid, y de que no tienen deudas con la Seguridad Social.

6.1.2.B.- Otras entidades que sean personas jurídicas

- Solicitud mediante Modelo del Anexo II
- Escrituras de constitución que acredite su personalidad jurídica
- Inscripción en Registro mercantil.
- DNI representante y Poder de representación.
- Declaración de otras ayudas o ingresos que se reciba para la misma actividad.- Modelo que aparece junto con la solicitud en Anexo II.
- Declaración según consta en el modelo de solicitud, de que están al corriente en las obligaciones tributarias con Hacienda, así como de cualquier obligación con el Ayuntamiento de Valladolid, y de que no tienen deudas con la Seguridad Social.
- Alta en el Impuesto de Actividades económicas.

6.1.2.B.- Personas físicas.

- Solicitud mediante Modelo del Anexo II



- DNI solicitante
- Declaración de otras ayudas o ingresos que se reciba para la misma actividad.- Modelo que aparece junto con la solicitud en Anexo II.
- Declaración según consta en el modelo de solicitud, de que están al corriente en las obligaciones tributarias con Hacienda, así como de cualquier obligación con el Ayuntamiento de Valladolid, y de que no tienen deudas con la Seguridad Social.
- Alta en el Impuesto de Actividades económicas.

6.2.-Para ambos tipos de beneficiarios, se establece además de la documentación general, la siguiente documentación a presentar:

Deberán presentar junto con la documentación de carácter obligatorio, definición del proyecto o actividad que propone con amplia descripción de su contenido, público al cual se dirige, repercusión en la ciudad, e indicación de si el proyecto se ha desarrollado en otros espacios, explicando la acogida del proyecto en los mismos. No se permite una extensión del proyecto superior a 50 páginas por una sola cara, sin anexos, escritos en letra tipo Arial, Times New Roman o similar, de tamaño mínimo 12, interlineado sencillo. Dentro de esas 50 páginas se permite, un máximo de cinco en A3 para la presentación de fotografías, representaciones gráficas, etc, del proyecto.

La documentación anteriormente referida para cada grupo, así como definición del proyecto a realizar, deberá acompañarse con la Solicitud (Según Modelo del Anexo II).

6.3.- Plazo y forma de presentación de la solicitud y documentación:

La solicitud acompañada de la documentación, deberá presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Valladolid, bien presencialmente o bien electrónicamente.

El plazo será de 20 días desde la publicación de esta convocatoria en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

No obstante, si una vez adjudicadas fechas para la celebración de actividades de acuerdo con esta y otras convocatorias, quedasen fechas sin ocupación del espacio, podrán presentarse en cualquier momento nuevas solicitudes. Estas solicitudes deberán reunir los mismos requisitos establecidos en estas bases en función del tipo de solicitante y serán valoradas con los mismos criterios.

Si las solicitudes no reúnen la documentación exigida, se dará un plazo de 10 días hábiles para que pueda subsanar, apercibiéndole que en caso contrario, se considerará que renuncia a su solicitud.

6.4.-Los que resulten beneficiarios de la convocatoria, en el plazo de 5 días desde la notificación de la resolución, deberán presentar:



- Certificado de estar al corriente en las obligaciones tributarias con AEAT
- Certificado de no tener deudas con la Seguridad Social
- Certificado de estar al corriente en las obligaciones con el Ayuntamiento de Valladolid. El beneficiario deberá estar al corriente en las obligaciones con el Ayuntamiento de Valladolid, no obstante no se requiere que presente el certificado, en cuanto que este documento se solicitará directamente por la Secretaría ejecutiva de Cultura y Turismo a la Sección de Control de Ingresos, para la comprobación.
- En el supuesto de no ser Asociación sin ánimo de lucro, además: Copia del seguro de responsabilidad civil y del último recibo pagado y, resguardo acreditativo de haber presentado aval.

7.-CRITERIOS DE VALORACIÓN DE PROYECTOS

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

7.1.- INTERÉS DEL PROYECTO PARA LA CIUDAD.- En este apartado se considerará la repercusión que puede tener el proyecto para la ciudad (principalmente interés para los propios ciudadanos, así como interés para atraer visitantes de fuera de la ciudad), desde un punto de vista sociocultural, la complementariedad con la programación del Ayuntamiento tanto en la propia Cúpula, como en otros espacios, así como la dinamización de la zona en la cual se encuentra la Cúpula, trayectoria del proyecto o actividad similar en otras ciudades. También se tendrá en cuenta, no solo la repercusión para el público asistente, sino los efectos que la actividad puede tener para otros sectores económicos o sociales de la ciudad. Hasta un máximo de **50** puntos, los cuales se dividen en los siguientes subcriterios:

7.1.1.- Interés para los ciudadanos.- Se valorará en función del planteamiento para los ciudadanos, considerando la acogida de actividades del formato planteado, así como la complementariedad con la actividad programada por Ayuntamiento. Hasta un máximo de 20 puntos

7.1.2.- Interés para visitantes fuera de la ciudad. Se tendrá en cuenta que el proyecto, por su formato, o por la propia trayectoria que ha tenido en otras ciudades, pueda atraer a visitantes de fuera de la ciudad, con clara explicación que lo fundamente. Hasta un máximo de 15 puntos

7.1.3.- Efectos positivos de la actividad en distintos sectores económicos o sociales de la ciudad.- Indicación de qué sectores pueden resultar beneficiados, explicación del por qué. Hasta un máximo de 15

7.2.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y ESTÉTICAS DEL PROYECTO.- Se valorará el diseño de la actividad, su contenido, duración, su aspecto novedoso para la ciudad. Se



indicará los días de duración de la actividad, así como los días necesarios de montaje y desmontaje de todos los elementos que se utilicen. Hasta un máximo de 10 puntos

7.3.- VIABILIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA DEL PROYECTO.- Se deberá presentar justificación que asegure que la actividad es viable y que puede ser desarrollada por parte de la entidad proponente. Para lo cual deberá presentar un análisis detallado de gastos e ingresos de la actividad así como disposición de medios a emplear. Hasta un máximo de 10 puntos.

7.4.- MEDIDAS DE SEGURIDAD A ADOPTAR.- Se presentará una descripción de las medidas de seguridad que van a adoptar, tanto en la fase de montaje y desmontaje, como en la fase de realización de la actividad, incluyendo actuaciones como control de accesos para cumplimiento aforo, seguridad en el empleo de equipamiento técnico y sonoro, en infraestructuras y elementos que se utilicen. Las medidas de seguridad son las referentes a protección de público y viandantes (en actividades de traslado y entrada o salida de materiales, etc), pues las referentes a los trabajadores, deben de especificarse en el apartado 7.6. Hasta un máximo de 10 puntos

7.5.- PLAN MEDIOAMBIENTAL.- Presentará una descripción de materiales y maquinaria a emplear, proponiendo medidas para proteger el medio ambiente y los impactos y emisiones que puedan realizarse. En el caso de generarse residuos, descripción del tratamiento o eliminación de los mismos. Hasta un máximo de 5 puntos.

7.6.- PLAN SOCIAL DEL PROYECTO.- Presentará una descripción de las medidas sociales concretas que establezcan, según los siguientes aspectos: contratación de personas con dificultades de acceso al mercado laboral, tanto en la actividad principal propuesta en el proyecto, como en aquellas actividades accesorias y auxiliares que se deriven del mismo; subcontratación con empresas de economía social (cooperativas, empresas de inserción y centros especiales de empleo) o con autónomos y/o micropymes; valoración de que las prestaciones se reciban por determinados colectivos de usuarios especialmente desfavorecidos; plan de igualdad efectiva en el trabajo de hombres y mujeres implicados en la ejecución del contrato; medidas concretas de prevención de seguridad y salud de los trabajadores a aplicar en la ejecución material del proyecto. Hasta un máximo de 15 puntos.

FORMA DE VALORACIÓN:



La distribución de la puntuación se hará de manera proporcional en todos los aspectos de valoración enunciados, atribuyéndole la calificación de:

- **Muy buena:** cuando se realice un estudio detallado del aspecto en cuestión muy bien definido y muy completo, con elementos que pueden resultar novedosos o muy adecuados en cada aspecto. Concreción y detalle completo del alcance y objetivos del proyecto. Descripción completa de todos los aspectos a los que se hace referencia en el criterio de valoración.
- **Buena:** cuando el proyecto en relación con el criterio a valorar sea detallado, y se propongan medidas de actuación concretas, pero con menos detalle que la calificada como muy buena. Que su concreción permita determinar los objetivos del proyecto y su alcance.- Detalle completo del alcance y objetivos del proyecto. Diferenciándose de muy buena, cuando no describa alguno de los aspectos a los que se hace referencia en el criterio de valoración.
- **Regular:** cuando se limite a una somera presentación del proyecto a realizar, con detalle no muy completo y algo escaso en concreción del mismo. Con especificación del alcance y objetivos pero con menos detalle y claridad que en la oferta considerada como buena. Descripción de solo algunos de los aspectos a los que se hace referencia en el criterio de valoración.
- **Mala:** Cuando realice una mera enumeración de cada apartado, sin presentar prácticamente detalle de cada criterio, con mínimas aportaciones. Enumeración de objetivos, sin que queden claros, explicados y justificados.
- **Muy mala:** cuando el proyecto presentado no contenga ninguna definición concreta de las actuaciones, y se pueda percibir una incongruencia en su presentación, o no se pueda deducir el alcance y objetivos del proyecto.

Corresponderá la máxima puntuación en la valoración de cada aspecto a la oferta que reciba la calificación de “muy buena”; de la máxima a $\frac{3}{4}$ de esa puntuación a la considerada como “buena”; de $\frac{3}{4}$ a la mitad a la calificada como “regular”; de la mitad a $\frac{1}{4}$ de los puntos a la calificada como “mala”, y cero puntos a la calificada como “muy mala”.

UMBRAL MÍNIMO: Se establece un umbral mínimo para poder ser aceptado el proyecto, de forma que deberá obtener como puntuación de los criterios anteriores, un mínimo de 50 puntos.

8.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Comisión de Valoración estará constituida por:

- Concejala de Cultura y Turismo, o persona en quién delegue, que actuará como Presidenta de la Comisión.



- Vocales: 3 personas, designadas 2 de ellas por el Consejo Asesor de Cultura (en caso de no estar aún constituido a la fecha de publicación de la convocatoria serán designadas por el Comité Ejecutivo de la Fundación Municipal de Cultura), y una tercera designada por el Consejo Asesor de Turismo (en caso de no estar aún constituido a la fecha de publicación de la convocatoria serán designadas por el Consejo de Administración de la Sociedad Mixta para la promoción del Turismo de Valladolid)

- Como Secretaria de la Comisión, actuará la Jefa de la Secretaría ejecutiva de Cultura y Turismo, o persona en quién delegue.

Para la válida constitución de la Comisión, deberán acudir la mayoría de sus miembros, y en todo caso, deberán estar presentes, quienes actúen como Presidente y Secretario de la Comisión.

9.- EXCLUSIÓN DE PROYECTOS

La Comisión de Valoración podrá excluir los proyectos en las siguientes fases:

Exclusión en Fase 1

-Quedarán excluidos de la presente convocatoria y por tanto no serán objeto de valoración, aquellas solicitudes que no cumplan lo establecido en el apartado 3 de Requisitos de Participación, ni hayan presentado la documentación general mínima establecida en el apartado 6.

- No cumplir en el proyecto presentado, los límites sonoros y horarios de acuerdo con lo especificado en el punto 1 del apartado 4.

Exclusión en Fase 2

- Quedarán excluidos los proyectos que en la fase de valoración no obtengan una puntuación superior a los 50 puntos de los criterios de valoración.

Exclusión en Fase 3

- Quedarán excluidos los proyectos de aquellas entidades que habiendo resultado beneficiarias, no hayan presentado alguno de los documentos que se especifican en el apartado 6: certificados de no tener deudas o copia del seguro de responsabilidad civil, con las cuantías que se exigen en apartado 4, y del último recibo pagado, así como resguardo acreditativo de haber presentado aval. O bien, que habiendo presentado los certificados y aval, no estén al corriente en las obligaciones tributarias con Hacienda, tengan deudas con la Seguridad Social, o no estén al corriente en las obligaciones con el Ayuntamiento de Valladolid.



En el supuesto de que haya proyectos excluidos de entidades beneficiarias en esta fase, podrán resultar beneficiarias otras entidades, siempre considerando los siguientes requisitos por este orden:

- Que la actividad propuesta se desarrolle dentro del periodo de fechas solicitado y aceptado por la entidad anteriormente beneficiaria y que ha incumplido la obligación de presentación de documentación.
- Se aplicarán la preferencia de adjudicación que se establece en el apartado 11.

10.- RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA

Una vez finalizado el plazo de presentación de las solicitudes, se reunirá la Comisión de Valoración para la comprobación de la documentación obligatoria. Recogiéndose todas las actuaciones en un acta. Las solicitudes en las cuales la documentación esté incompleta, se requerirá a las entidades para que subsanen la misma en el plazo de diez días hábiles desde el envío del requerimiento.

Posteriormente, la Comisión se volverá a reunir para determinar las solicitudes que quedan excluidas por no haber presentado la documentación requerida. Las solicitudes admitidas a la convocatoria se remitirán para que el proyecto presentado sea valorado inicialmente por un técnico municipal especialista en el sector de actividad de que se trate.

La Comisión se volverá a reunir una tercera vez, para revisar los informes de valoración y a la vista de los mismos, proceder a determinar la puntuación de las solicitudes.

En el caso de Asociaciones sin ánimo de lucro, en la propuesta indicará si la actividad propuesta conlleva o no el pago de los servicios necesarios, en función de la documentación presentada y en función de que la actividad tenga o no carácter gratuito para el público.

La Comisión elevará su propuesta al órgano competente para que proceda a la aprobación de la misma, debiendo valorar tanto la puntuación técnica propuesta, como el equilibrio entre las diferentes especialidades artísticas o propuestas culturales, así como la compatibilidad con el resto de programaciones municipales y la sostenibilidad de la infraestructura.



11.- PREFERENCIA EN LA ADJUDICACIÓN

En el caso de que dos entidades coincidan en el desarrollo de proyectos culturales en las mismas fechas, tendrán preferencia en la adjudicación, las asociaciones del Grupo I.

En el caso de que la coincidencia de fechas se dé entre dos o más asociaciones del grupo I, se adjudicará a la asociación que haya obtenido una puntuación mayor en la valoración realizada de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en el punto 7 de esta convocatoria. Si se produce empate en la puntuación, se resolverá según criterio de la Comisión de Valoración, en atención a los aspectos señalados en el párrafo final del artículo 10.

En el supuesto de que la coincidencia de fechas se dé entre dos o más del grupo de otras entidades o personas físicas del grupo II, se adjudicará a la entidad que haya obtenido una puntuación mayor en la valoración realizada de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en el punto 7 de esta convocatoria. Si se produce empate en la puntuación, se resolverá según criterio de la Comisión de Valoración, en atención a los aspectos señalados en el párrafo final del artículo 10.

12.- INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

Se considera incumplimiento de obligaciones de esta convocatoria:

- 1.- No cumplir alguna de las obligaciones que se especifican en el apartado 4.
- 2.- Desarrollar otra actividad distinta a la aprobada por la Comisión de Valoración, sin haberlo comunicado al Área de Cultura y Turismo de forma previa, y haber sido aceptada previamente.
- 3.- No presentar la justificación de forma adecuada, según lo dispuesto en el apartado 14.
- 4.- No realizar el pago de los gastos o tarifa establecidos en su caso.

El incumplimiento de las obligaciones descritas en esta convocatoria, determinará:

- 1.- Pérdida de la condición de beneficiario.- En el caso de que una entidad resulte beneficiaria de esta convocatoria, si aún no ha iniciado la actividad, podrá perder la condición de beneficiario por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la convocatoria, con la consecuencia de no poder llevar a cabo la actividad aceptada. Sin perjuicio de la aplicación de las penalidades que a continuación se establecen.
- 2.- Imposición de penalidades.- Se aplicarán las penalidades que se fijan en el apartado siguiente en el caso de incumplimiento de obligaciones, se haya iniciado o no la actividad, y aún en el caso de pérdida de la condición de beneficiario. Si la



actividad ya ha comenzado, y no es posible su paralización, se aplicará el sistema de penalidades del apartado siguiente.

3.- La no aceptación de participación en otra nueva convocatoria de uso de la Cúpula.

13.- PENALIZACIONES E INDEMNIZACIONES

Por incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta convocatoria o por no presentar la justificación que se exige, se aplicará una penalidad del 15% del importe de la tarifa general aprobada (sin aplicación de reducción), siendo el importe de la tarifa de 1.800 € diarios. En caso de persistir el incumplimiento por haberse iniciado la actividad, esta penalidad se aplicará por cada uno de los días de incumplimiento.

La entidad beneficiaria deberá indemnizar por los daños y perjuicios producidos en el espacio, como consecuencia de la utilización del mismo.

14.- JUSTIFICACIÓN

Las entidades beneficiarias deberán presentar, una vez finalizada la actividad, y en todo caso en el plazo de tres meses, la siguiente justificación:

- Memoria descriptiva del desarrollo de la actividad
- Detalle de participantes y de público asistente
- Publicidad realizada
- Repercusión de la actividad en distintos medios de comunicación
- Relación final de gastos e ingresos realizados en la actividad.
- Cumplimiento de los objetivos inicialmente planteados



ANEXO I CALENDARIO

JULIO

L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

AGOSTO

L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

SEPTIEMBRE

L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

OCTUBRE

L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

MAYO

L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

JUNIO



L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

NOVIEMBRE

L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

DICIEMBRE

L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

 Días con actividad programada
 Días con previsión de actividad programada

Días ocupados:
 Días libres: 128



ANEXO IIA

SOLICITUD CONVOCATORIA USO CÚPULA DEL MILENIO
ACTIVIDADES CULTURALES 2016
(PARA ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO GRUPO I Y II)

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

Nombre y apellidos/Razón Social: _____

NIF/CIF: _____

DOMICILIO:

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE

Nombre y apellidos: _____

NIF: _____

EXPONE:

PRIMERO.- Que reuniendo los requisitos que se establecen en la Convocatoria Pública de Uso de la Cúpula Municipal, para la realización de actividades culturales en dicho espacio, solicitamos participar en la misma, aportando para ello la documentación exigida en el apartado sexto, así como los datos siguientes:

1.- ACTIVIDAD A REALIZAR: _____

2.- PRESUPUESTO PREVISTO: _____

3.- FECHAS DE CELEBRACIÓN: _____

4.- CARÁCTER GRATUITO PARA EL PÚBLICO. SI NO

5.- SI NO ES GRATUITO, PRECIO ENTRADA:



SEGUNDO.- Que la entidad (NOMBRE) se encuentra al corriente del pago de las obligaciones con la Seguridad Social, así como de las obligaciones tributarias, incluido con el Ayuntamiento de Valladolid.

TERCERO.- Que la entidad (NOMBRE) no está incurso en ninguna de las prohibiciones señaladas en los números 2 y 3 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

CUARTO.- Que en la entidad (NOMBRE), en la fecha del presente escrito, figuran como socios/as, la cantidad de:-----, siendo el Presupuesto anual:

Ingresos:

Cuotas socios:

Subvenciones Ayuntamiento

Otras subvenciones

Otros

Gastos:

QUINTO.-Que la entidad tiene solicitadas/concedidas ayudas y subvenciones para la realización de la actividad propuesta por importe de:-----, así como otros ingresos de importe-----, según el detalle:

Importe subvención solicitada:

Importe subvención concedida:

Entidad concedente:

Importe ingresos

Entidad concedente:

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo el presente documento

El/la Representante de la Asociación

El/la Secretario/a



ANEXO IIB

**SOLICITUD CONVOCATORIA USO CÚPULA DEL MILENIO
ACTIVIDADES CULTURALES 2016
(OTRAS ENTIDADES O PERSONAS FÍSICAS DEL GRUPO II)**

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

Nombre y apellidos/Razón Social: _____

NIF/CIF: _____

DOMICILIO:

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE

Nombre y apellidos: _____

NIF: _____

EXPONE:

PRIMERO.- Que reuniendo los requisitos que se establecen en la Convocatoria Pública de Uso de la Cúpula Municipal, para la realización de actividades culturales en dicho espacio, solicitamos participar en la misma, aportando para ello la documentación exigida en el apartado sexto, así como los datos siguientes:

1.- ACTIVIDAD A REALIZAR: _____

2.- PRESUPUESTO PREVISTO: _____

3.- FECHAS DE CELEBRACIÓN: _____

4.- CARÁCTER GRATUITO PARA EL PÚBLICO. SI NO

5.- SI NO ES GRATUITO, PRECIO ENTRADA:



SEGUNDO.- Que la entidad (NOMBRE) se encuentra al corriente del pago de las obligaciones con la Seguridad Social, así como de las obligaciones tributarias, incluido con el Ayuntamiento de Valladolid.

TERCERO.- Que la entidad (NOMBRE) no está incurso en ninguna de las prohibiciones señaladas en los números 2 y 3 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

CUARTO.-Que la entidad tiene solicitadas/concedidas ayudas y subvenciones para la realización de la actividad propuesta por importe de:-----, así como otros ingresos de importe-----, según el detalle:

Importe subvención solicitada:

Importe subvención concedida:

Entidad concedente:

Importe ingresos

Entidad concedente:

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo el presente documento

El/la Representante de la ENTIDAD ,